

# 学籍管理

## 第一章 入学与学籍注册

**第一条** 高职学生实行学年制学籍管理，基本学制为三年，五年制高职学生学制为五年。三年制最长修业年限为五年，五年制最长修业年限为七年（休学创业除外）。

按照国家招生规定录取的新生，必须持录取通知书和学院规定的有关证件，按期到学院办理入学报到手续。因故不能按期报到者，必须向学院招生办公室请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期未到者，作旷课处理。超过两周仍未报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格，不予注册学籍。

**第二条** 学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，初审合格者办理入学手续。新生入学后三个月内，学院将按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

复查合格者准予注册，取得学籍。复查不合格者，由学院根据具体情况予以处理，直至取消入学资格。

**第三条** 新生入学后，必须参加学院组织的体检。对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，由本人申请，学院批准，可办理

---

保留入学资格一年的手续。保留入学资格的学生，不具有学籍。保留入学资格的学生必须在下学年开学前，向学院教务处书面申请入学，并附县级以上医院开具的康复证明，经学院指定的医院复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第四条** 已取得学籍的学生每学期开学时，必须按学院规定时间到教务处办理注册手续、确认学籍。学生应当按照下列规定办理注册手续：

（一）学生必须出示本人学生证和有关缴费单据，到学院教务处办理注册手续。学生证必须交教务处加盖注册印章方为完成注册。学生证遗失者，可先予以报到，待补办学生证后再办理学期注册手续；

（二）学生因故不能按时到校注册，必须提前办理请假手续，并提供必要的证明材料。请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期未报到注册超过两周者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃学籍，按自动退学处理；

（三）每学年第一学期开学报到时，学生应一次性缴纳学费、住宿费和代收费用，取得缴费单据后方可办理注册手续。家庭经济困难，不能及时缴清学费者，可以申请助学贷款，或按规定办理缓缴手续；

## 第二章 课程考核与成绩记载

**第五条** 学生必须参加教学计划规定的各种理论及实践教学环节的学习和考核，不得随意缺席，考核成绩记入成绩册，并存入本人档案。

**第六条** 课程考核按教学计划规定执行，可以根据课程性质，采取笔试、口试、实际操作、个别面试、平时测验、课堂提问、调查报告、闭卷、开卷、设计等方式进行。

---

（一）考试课程一般采用闭卷考试，也可采用其它形式，如开卷、口试、上机考试和实验操作等方式或几种方式结合使用，由主讲教师根据课程性质和考核要求提出考核形式，报系主任审定，教务处备案。

（二）考查课程按学生平时听课、完成实验、实习、课外作业、习题课、课堂讨论情况、课程论文等进行综合评定。

（三）理论类课程考试由学院统一安排考试周内进行，实操类课程考试、考查课程和实践性环节由课程系部和任课教师在教学进程内自行安排。

（四）学生思想品德的考核、鉴定，以教育部第 41 号令第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学院把唱国歌作为思想品德考核的重要内容之一，不会默写国歌歌词、不会唱国歌者，不予毕业。

（五）学生体育成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学院把长跑列为毕业标准之一。男生必须在规定时间内完成 5000 米，女生必须在规定时间内完成 3000 米。

**第七条** 考试课程和考查课程的成绩均采用百分制记分（取整数，小数以四舍五入计），期末考试成绩与平时成绩综合评定。毕业设计（论文）、顶岗实习的成绩均采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定。

**第八条** 教师在学期期末考试前应对学生参加学期考试的资格进行审查，凡有下列情况之一者，不得参加课程的学期考核，该课程成绩以零分计：

- （一）一学期内，学生缺课（含请假）累计达该门课程教学时数的 1/3；
- （二）全学期缺交作业达到总次数 1/2；
- （三）缺做实验（实训）、缺交实验（实训）报告达到总次数的 1/2；
- （四）在实习中有重大安全责任事故者。

取消学生课程学期考核资格，必须由任课教师填表，由课程所属系部签署意见，报教务处审批，在考核前公示。

**第九条** 课程考核成绩不及格者，均在学院规定时间参加正常补考，凡补考成绩为60分及以上计为“合格”，60分以下计“不合格”。参加正常补考仍不及格者，可参加毕业前补考。毕业前补考不合格者，作结业处理。

**第十条** 学生因故不能参加考核，必须事先向课程所属系部申请，填写《缓考申请表》，经任课教师同意、教学部门主任批准，报教务处备案后方可缓考。缓考与下学期初的补考同时进行。缓考课程成绩按实记录。

补考一般不得缓考，确因生病不能按时参加补考的须有医院证明，可参加下一年级的考试。

**第十一条** 无故不参加期末考试或考试违纪者，不能参加正常补考，可参加毕业前的补考。无故不参加正常补考者，不能参加毕业前补考。

**第十二条** 体育课为必修课。因身体原因不能正常修读体育课的学生，须凭二级甲等以上的医院检查证明，经课程所属系部与学生所在系部签署意见后，报教务处审批，办理免修手续。

**第十三条** 毕业时的不及格课程，按下列办法处理：

（一）历年因缓考不及格且没有参加正常补考者，或因擅自缺考、考试作弊不准参加正常补考而确有悔改者，或历年来正常补考仍有不及格课程者，可在毕业前补考一次，补考不合格者，作结业处理，发给结业证书；

（二）最后一学年的不及格课程（含毕业设计、毕业论文、顶岗实习等），只允许补考一次。

### 第三章 留级

学生考核不及格的课程，按学院的规定补考。若达到以下条件将作留级处理：

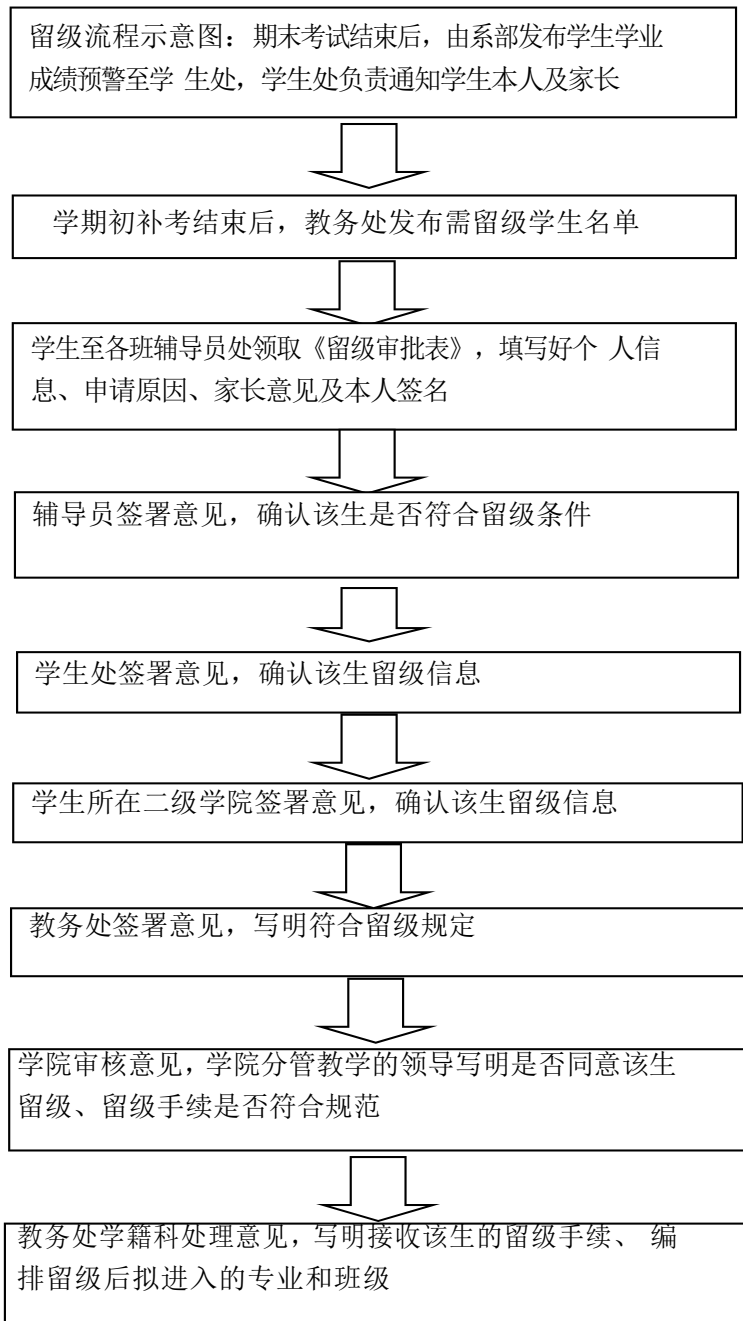
---

在校期间一学年累计有六门必修课经补考后仍不及格者，学生编入下一年级的相应班级学习。

学生留级前考核成绩合格的课程，经学生本人申请，课程所属教学部门批准，教务处备案，可以申请免修。

留级学生的学籍异动处理在每学年第一学期开学时完成。专科学生在校学习期间原则上只能留级一次。留级学生的费用按留级后所在班级学生的收费标准收取。

留级流程示意图：



## 第四章 休学

被录取的新生，应办理入学手续，取得学籍后，方可申请休学。

学生因疾病或某种特殊原因要求休学，应由学生本人提出书面申请并填写《休学申请表》，经辅导员、二级学院审核并同意，报教务处、分管院长批准后，办理休学手续。学生休学一般为一学年，累计不得超过两学年，最长学习年限为 5 年。

因病提出休学申请的，需提供学院指定医院或二甲及以上医院的病历证明，经学院审核同意后，方可办理休学手续。

新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），要求保留入学资格或学籍的，按规定程序办理手续后，可保留入学资格或者学籍至退役后两年。

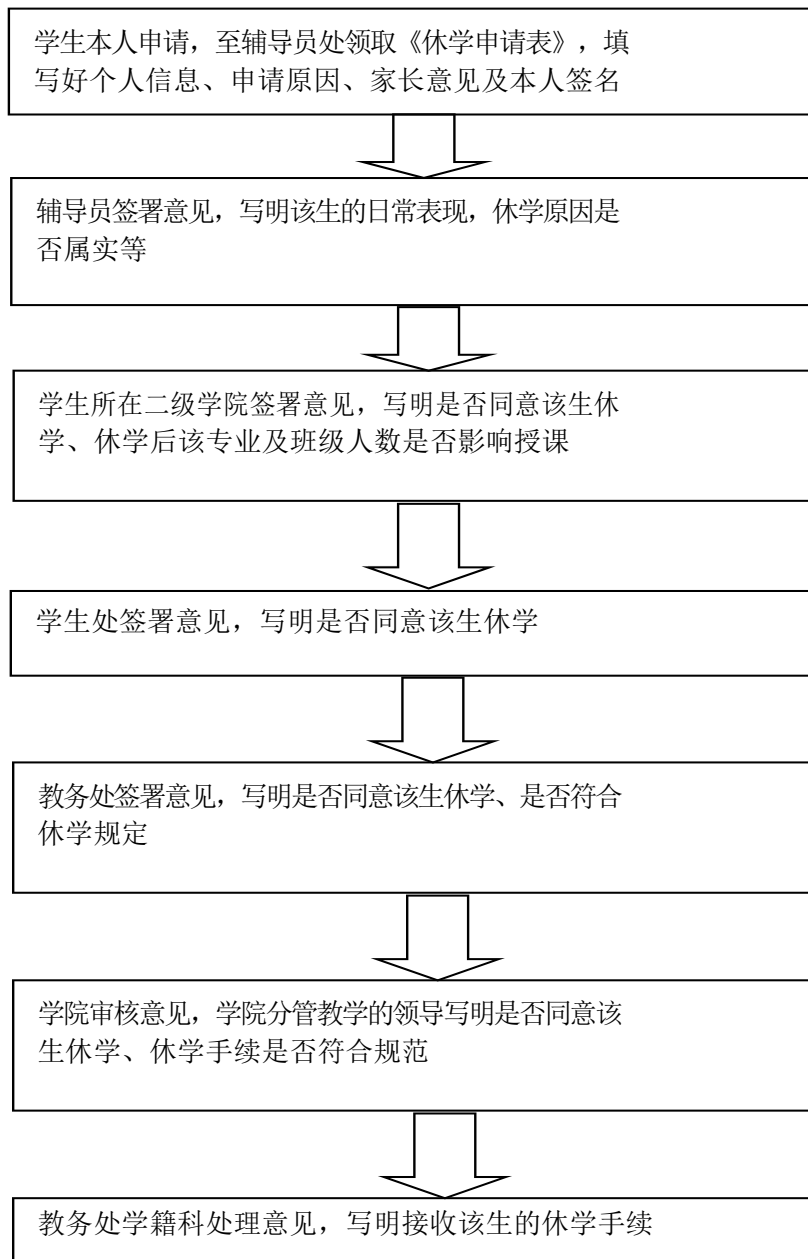
学生因创业提出休学申请的，经学院核实后，可办理休学手续，最长学习年限为 5 年。

达到学院退学或留级标准的学生，不能申请休学。

学生休学期间的有关问题，按下列规定办理：

- （一）学生休学期间，不享受在校学生的待遇，不享受贷、助、奖学金；
- （二）学生因病休学或休学期间患病，医疗问题按参保险种执行；
- （三）休学学生的户口不变更；
- （四）休学期间如有严重违法乱纪行为，取消复学资格。

休学流程示意图：





## 第五章 退学

学生退学有以下几种情形：

### （一）学生本人申请

由学生本人提出退学申请，且经家长同意。

### （二）勒令退学

1. 学生在校期间一学期有六门或连续两学期累计有八门必修课经补考后仍不及格者或者在学院规定年限内（含休学）未完成学业者；
2. 经医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；
3. 因其他特殊情况，学院认为必须退学者。

### （三）自动退学

1. 休学或保留入学资格、保留学籍期满，在学院规定期限内未提出复学申请 或者申请复学经复查不合格者；
2. 未经批准并连续两周不参加学院规定的教学活动者；
3. 因未按规定时间或不具备注册条件而未完成注册者；

对退学的学生，由学院出具退学决定书并告知学生本人，同时报学院所在地省教育厅备案。

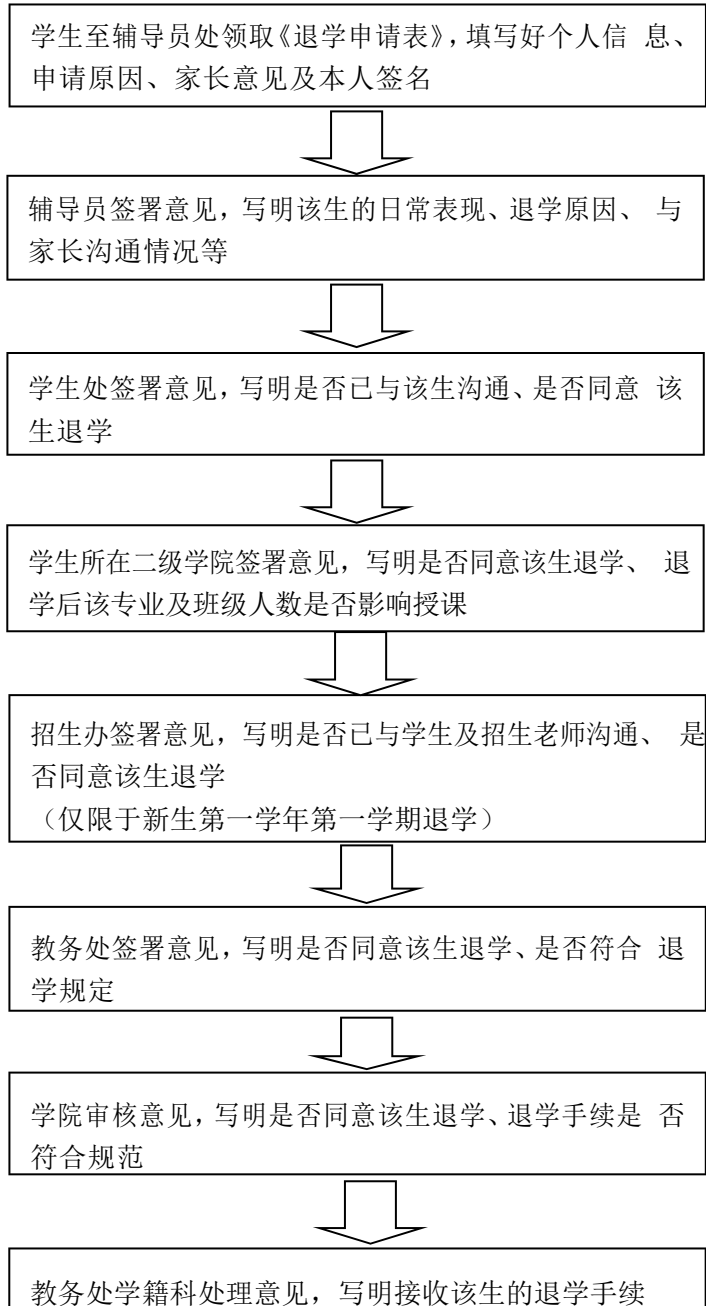
学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生，必须在接到退学文件后一周内办理离校手续，档案退回其 家庭户籍或抚养人所在地；

（二）经指定医院诊断为患病而无法继续学习或不适合在校学习（包括意外 致残）者，由家长或抚养人负责领回；

（三）取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

退学流程示意图：



## 第六章 复学

学生复学，按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学前持有关证件向学院申请复学，填写《复学申请表》，经辅导员、二级学院初审，教务处、分管院领导审核同意后，方可复学；

（二）因病休学的学生，申请复学时须附三级甲等以上的医院开具的“已恢复健康”的诊断证明，并经学院指定的医院审核合格，方可办理复学手续；

（三）因参军入伍保留入学资格或保留学籍的学生，在其退役后两年内向学院申请复学。如未在规定时间内办理入学报到手续，学院按放弃入学资格或取消学籍处理；

（四）休学期间如有严重违法乱纪行为，取消复学资格；

（五）复学的学生，原则上编入原专业的下一年级学习，如该专业下一年级未招生或调整撤销，则转入下一年级的相近专业学习。收费按照编入年级当年的标准收取。

复学流程示意图：

